

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Ишимский многопрофильный техникум»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ ТО «Ишимский
многопрофильный техникум»
С.Г. Конев
« 14 » августа 2017 г.
Пр. № 139 от « 14 » августа 2017 г.



Положение о порядке и основаниях перевода обучающихся

Ишим, 2017 г.

Положение о порядке и основаниях обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок перевода обучающихся ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум» (далее – техникум) с одной образовательной программы (специальности/ профессии) на другую внутри техникума, перевод обучающихся из одной учебной группы в другую без изменения направления подготовки (специальности/ профессии), перевод обучающегося техникума с одной формы обучения на другую, перевод обучающихся техникума с одного курса на другой.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 61,62, 34;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-положением о Министерстве образования и науки РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03 июня 2013 г № 466, № 23 ст.2923;

- приказом Минобрнауки России от 10 февраля 2017 г № 124 «Об осуществлении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

- Уставом техникума.

1.3 Настоящее Положение распространяется на обучающихся техникума всех форм обучения.

II. Перевод обучающихся

2.1. Перевод обучающихся с одной основы обучения (бюджетной или платной) регулируется Положением о порядке и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное.

2.2. В случае прекращения деятельности техникума перевод обучающихся обеспечивает его учредитель. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. При переводе обучающихся в случаях, перечисленных в п.1.1. настоящего Положения, за ними сохраняются все права как за обучающимся впервые на базовом уровне подготовки среднего профессионального образования.

2.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.5. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.6. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

III. Процедура перевода обучающихся техникума с одной специальности (профессии) на другую специальность (профессию)

3.1. Перевод обучающихся техникума с одной специальности (профессии) на другую специальность (профессию) осуществляется по мотивированному заявлению обучающегося на имя директора техникума (Приложение 1).

3.2. Директор на заявлении обучающегося делает запись о переводе на другую специальность (профессию).

3.3. Классный руководитель обязан сообщить родителям (законным представителям) о принятом решении обучающегося. Секретарь учебной части обязан проверить личное дело обучающегося внести соответствующие записи.

3.4. Несовершеннолетние обучающиеся техникума предоставляют вместе со своим заявлением о переводе на другую специальность, заявление от родителей (законных представителей) о согласии на перевод на другую специальность (профессию).

3.5. По итогам аттестации в соответствии с учебным планом выбранной специальности (профессии) осуществляется зачет освоенных обучающимся дисциплин, разделов основной профессиональной образовательной программы.

3.6. Если из-за разницы в учебных планах специальностей (профессий) не может быть осуществлен зачет каких-либо освоенных обучающимся дисциплин, то у обучающегося образуется академическая задолженность. При выявлении по академической задолженности заместитель директора по учебно-методической работе уведомляет обучающегося о наличии академической задолженности с указанием соответствующих дисциплин, разделов основной профессиональной образовательной программы и срока, в течение которого обучающемуся необходимо ликвидировать академическую задолженность.

3.7. Обучающийся, принявший решение о переводе на другую специальность (профессию), обучающийся на 3-м курсе подлежит переводу на 2-й курс выбранной специальности (профессии) и из-за большой разницы в учебных планах основных профессиональных образовательных программ.

3.8. При переводе обучающегося с одной специальности (профессии) на другую директор техникума издает приказ о переводе с указанием курса обучения, основной профессиональной образовательной программы

специальности (профессии), формы обучения (очная или заочная, очно-заочная) и основы обучения (бюджетной или платной).

3.9. В студенческий/ученический билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью заместителя директора по учебно-методической работе.

3.10. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе и выписка из приказа о переводе с одной специальности (профессии) на другую, а также договор, если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

3.11. Записи о зачетных дисциплинах, разделах основной профессиональной образовательной программы, а также о ликвидации студентом академической задолженности вносятся заведующим учебной части в зачетную книжку студента и другие учетные документы техникума с проставлением оценок.

IV. Процедура перевода обучающегося из одной учебной группы в другую без изменения направления подготовки (специальности/профессии).

4.1. Перевод обучающегося техникума из одной учебной группы в другую без изменения направления подготовки (специальности/профессии) производится в следующих случаях:

- по мотивированному заявлению обучающегося на имя директора техникума;
- по распоряжению администрации техникума.

4.2. Классный руководитель обязан сообщить родителям (законным представителям) о принятом решении обучающегося или принятом распоряжении администрации.

4.3. При переводе обучающегося в другую учебную группу, директор техникума издает приказ о переводе с указанием учебной группы, курса обучения, основной профессиональной образовательной программы специальности (профессии), формы обучения (очная или очно-заочная) и основы обучения (бюджетной или платной), из которой и в какую осуществляется перевод.

4.4. В студенческий/ученический билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью заместителя директора по учебно-методической работе.

4.5. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе и выписка из приказа о переводе в другую учебную группу, а также договор, если перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения.

V. Процедура перевода обучающихся техникума с одной формы обучения на другую (с очной на заочную)

5.1. Перевод обучающегося техникума с одной формы обучения на другую (с очной на заочную) без изменения направления подготовки (специальности) производится по мотивированному заявлению студента на имя директора техникума.

5.2. Классный руководитель обязан сообщить родителям (законным представителям) о принятом решении обучающимся или принятом распоряжении администрации.

5.3. При переводе обучающегося с одной формы обучения на другую директор техникума издает приказ о переводе с указанием учебной группы,

курса обучения, основной образовательной программы специальности, формы обучения (с очной на заочную) с какой и на какую осуществляется перевод.

5.4. В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью заместителя директора по учебно-методической работе.

5.5. В личное дело обучающегося заносится заявление о переводе и выписка из приказа о переводе с одной формы обучения на другую.

VI. Процедура перевода обучающихся техникума с одного курса на другой.

6.1. Перевод обучающихся техникума с одного курса на другой осуществляется на основании приказа директора техникума при условии успешного завершения учебного года, отсутствия академических задолженностей по учебным дисциплинам.

6.2. В студенческий билет и зачетную книжку обучающегося вносятся соответствующие изменения, которые заверяются подписью заместителя директора по учебно-методической работе.

6.3. В личное дело обучающегося заносится выписка из приказа о переводе с одного курса на другой.

VII. Процедура перевода обучающихся в другую организацию

7.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

7.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

7.3. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа).

VIII. Порядок оформления перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик

8.1. Перезачет учебных дисциплин, МДК, ПМ и практик осуществляется в следующих случаях:

- при переводе из другой образовательной организации в техникум;
- с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри техникума;

8.2. Перезачет осуществляется после зачисления обучающегося в техникум на основании документа о предыдущем образовании.

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса о перезачете является наличие заявления от обучающегося о перезачете.

8.4. Заведующим учебной частью заполняется «Лист перезачета» (Приложение 2).

8.5. Перезачет осуществляется путем аттестации обучающегося в форме собеседования, тестирования или в иной форме, определяемой заместителем директора по учебно-методической работе после сравнительного анализа учебного плана техникума и изученных обучающимся дисциплин, МДК, ПМ и практик в соответствии с представленным им документом.

Сравнительный анализ проводится с целью установления соответствия профиля специальности, преемственности учебных элементов в дисциплинах, МДК, ПМ и практиках. Решение о перезачете оформляется приказом директора техникума. В приказе указываются перечень и объемы аттестованных дисциплин, МДК, ПМ или их разделов, практик, полученные оценки, а так же формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом при полном сроке обучения.

8.6. При неполном перезачете необходимого учебного материала оформляется график ликвидации возникшей академической задолженности и «Индивидуальный план ликвидации академической задолженности» (Приложение 3), который определяется заместителем директора по учебной работе.

8.7. Если обучающийся изучил дисциплину (МДК, ПМ, практику) по которой в соответствии с учебным планом техникума занятия планируются в более поздние семестры, заместитель директора по учебной работе имеет право по заявлению обучающегося перезачесть эту часть основной профессиональной образовательной программы.

8.8. Записи об аттестованных учебных дисциплинах (МДК, ПМ) и (или) их разделах и этапах практики вносятся заведующим учебной части в зачетную книжку студента. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин и этапов практики должны указываться в соответствии с учебным планом по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, на которую принимается обучающийся. (Приложение 4,5)

Образец заявления на перевод студента с одной профессиональной образовательной программы (формы обучения) на другую внутри техникума

Директору ГАПОУ ТО
«Ишимский многопрофильный
техникум»
Коневу С.Г.
студента(ки) __ курса __ группы
специальности/профессии _____

(ФИО студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с основной профессиональной образовательной программы (формы обучения) по специальности _____ на основную профессиональную образовательную программу образования по специальности _____ в связи с _____ с «__» _____ 20...г.

число

подпись

Заявление обучающегося/ студента визирует заведующим отделением, заместитель директора по учебно-методической работе, проставляет номер группы, в которую направляется студент и если перевод осуществлен на договорной основе с оплатой стоимости обучения, то на заявлении делается отметка «внебюджет».

ЛИСТ ПЕРЕЗАЧЕТА

при переводе / восстановлении
бучающегося/ студента _____
(Ф.И.О.)

на _____ курс основной профессиональной образовательной программы (код,
наименование): _____

на _____ форму обучения

№ п/п	Наименование дисциплин/ профессиональ ного модуля	По учебному плану техникума		По академической справке (документу о предыдущем образовании)		оценка (академ. задолженнос ть, перезачёт)	Часы академи ческой заложен ности
		Общий объем часов	Вид аттестацион ных испытаний (экзамен, зачет, курсовая работа, курсовой проект, практика)	Общий объем часов	Вид аттестацион ных испытаний (экзамен, зачет, курсовая работа, курсовой проект, практика)		

Академическая задолженность – _____ часов.

Заместитель директора по УМР _____ / _____ /

Ознакомлен _____ (Ф.И.О. студента)

Дата _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ ТО
 «Ишимский многопрофильный техникум»
 Конев С.Г.
 « _____ » _____ 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности
при переводе обучающегося/студента

_____ (Ф.И.О. студента)
 на _____ курс основной профессиональной образовательной программы:

_____ (код, наименование)
 на _____ форму обучения

№ п/п	Наименование дисциплин/ профессионального модуля	Вид аттестационных испытаний (экз., зачет, курсовая работа, курсовой проект)	Общий объем часов	Срок сдачи	Ф.И.О. преподавателя

Заместитель директора по УМР _____ / _____ /

Ознакомлен _____ (Ф.И.О. студента)

Дата _____

Образец оформления зачетной книжки при перезачете дисциплин

Результаты промежуточной аттестации (экзамены, комплексные экзамены)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись заведующий учебной части)		Перезачет

Результаты промежуточной аттестации

(зачеты, контрольные работы)

Наименование учебной дисциплины	Общее количество часов	Оценка	Дата	Подпись	Ф.И.О. преподавателя
Математика	28	хорошо	Приказ от ____ № ____ (подпись заведующий учебной части)		Перезачет

ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

действителен в течение 3 дней, подшивается к ведомости группы
возвращается в учебную часть после сдачи зачета или экзамена

Название дисциплины, МДК, УП, ПП: _____
форма контроля: _____
Экзаменатор (Ф.И.О.) _____
Студент (Ф.И.О.) _____
Специальность: _____
Курс ___ Семестр ___ Группа _____
Зам. директора по УР _____ Дата выдачи _____
Оценка _____ Дата сдачи _____ Подпись экзаменатора _____